

Reglamento que Norma el Sistema de Evaluaciones en EEGLL

**Aprobado por el Consejo de Estudios Generales Letras el 25 de febrero de 2002.
Modificado por el Consejo de Estudios Generales Letras el 25 de octubre de 2015.
Revisado y modificado nuevamente por el Consejo de Estudios Generales Letras el 14 de marzo de 2019.**

1. Normas generales

- 1.1. La evaluación se realiza mediante un examen parcial, un final, una nota de evaluación continua y, eventualmente, un examen de rezagados. En todos los exámenes y evaluaciones, son evaluables todos los temas estudiados hasta la fecha y las capacidades ejercitadas en el curso hasta el momento en que se aplica la evaluación. Los exámenes pueden consistir en una evaluación escrita, una oral o un trabajo. En los casos del parcial y final, los exámenes son anónimos. El Decano, a pedido del profesor, puede autorizar exámenes identificados con el nombre del alumno.
- 1.2. La función del examen final es establecer si es suficiente o insuficiente para aprobar el curso el grado de preparación alcanzado por el alumno al concluir el mismo. La corrección del examen final está a cargo exclusivamente del profesor del curso.
- 1.3. La función principal del examen parcial es informar, tanto al estudiante como al profesor, sobre el estado de los avances del estudiante hacia las metas formativas del curso.
- 1.4. Al establecerse la nota final del curso mediante promedio del examen parcial, final y evaluación continua, la nota del examen final valdrá como mínimo 40% y como máximo 50% del total. Toda fracción igual o superior a cero punto cinco (0.5) será considerada como unidad.
- 1.5. El sistema de evaluación que cada profesor emplea es propuesto por él mismo antes del inicio del semestre y está sujeto a aprobación por el Decano. El profesor cuyo curso cuenta con horarios de práctica podrá tomar pruebas en dichos horarios con la ayuda de sus asistentes.
- 1.6. El profesor del curso será el responsable de todas las evaluaciones y registrará las calificaciones en las actas de notas en el Campus Virtual.
- 1.7. El profesor del curso es el responsable de todas las evaluaciones programadas por él para su asignatura, así como de atender las solicitudes de recalificación que eventualmente el estudiante pueda presentar. En este sentido, la recalificación es la última instancia de revisión de una evaluación y, por ello, el resultado determinado por el profesor es inapelable.
- 1.8. Si a un estudiante se le abre proceso disciplinario por plagio en un trabajo escrito y, como resultado del proceso disciplinario el Tribunal de Honor desestima la acusación, el trabajo escrito será nuevamente corregido por el coordinador del curso o por un profesor distinto al que originalmente lo corrigió y presentó la denuncia de plagio.

2. De los exámenes parciales

- 2.1. Los exámenes parciales en principio son anónimos. La asistencia a los exámenes se controlará en la puerta del aula, previa presentación del carné universitario u otro documento de identificación.

- 2.2. Ningún alumno puede ingresar al aula a rendir un examen parcial después de transcurridos 30 minutos a partir del inicio del mismo (hora programada) ni salir del aula antes de transcurrido dicho tiempo.
- 2.3. El alumno que desee retirarse del examen antes del término establecido entregará su examen y no podrá reingresar.
- 2.4. Toda falta de probidad durante el desarrollo de la prueba comporta la anulación de la misma, en cuyo caso la nota será 00.
- 2.5. Los casos de suplantación serán sancionados de acuerdo con las normas disciplinarias de alumnos y con las normas legales vigentes.
- 2.6. Los profesores entregarán a la Oficina de Notas y Evaluaciones las pruebas debidamente calificadas en un plazo máximo de una semana calendario, si se trata de una sección, y de dos semanas calendario, si se trata de dos o más secciones.
- 2.7. Los exámenes parciales calificados serán devueltos a los alumnos por el profesor en clase y los que no haya podido entregar serán devueltos por Mesa de Partes.

3. De los exámenes finales

- 3.1. Los exámenes finales en principio son anónimos. La asistencia a los exámenes se controlará en la puerta del aula, previa presentación del carné universitario u otro documento de identificación.
- 3.2. Ningún alumno puede ingresar al aula a rendir un examen parcial después de transcurridos 30 minutos a partir del inicio del mismo (hora programada) ni salir del aula antes de transcurrido dicho tiempo.
- 3.3. El alumno que desee retirarse del examen antes del término establecido entregará su examen y no podrá reingresar.
- 3.4. Toda falta de probidad durante el desarrollo de la prueba comporta la anulación de la misma, en cuyo caso la nota será 00.
- 3.5. Los casos de suplantación serán sancionados de acuerdo con las normas disciplinarias de alumnos y con las normas legales vigentes.
- 3.6. Los profesores entregarán a la Oficina de Notas y Evaluaciones las pruebas debidamente calificadas en un plazo máximo de una semana calendario, si se trata de una sección, y de diez días calendario, si se trata de dos o más secciones.
- 3.7. Los exámenes finales calificados serán devueltos a los alumnos por Mesa de Partes.

4. De la evaluación continua

- 4.1. Las pruebas que formen parte de la evaluación continua, en el caso de que las hubiera, no son anónimas. Se toman en horas de clase o de práctica y se aplican en ellas las mismas limitaciones respecto del ingreso y salida de los alumnos que en los exámenes; es decir, ningún alumno puede ingresar al aula a rendir una evaluación después de transcurridos 30 minutos a partir del inicio de la misma (hora programada) ni salir del aula antes de transcurrido dicho tiempo.

- 4.2. Las pruebas que formen parte de la evaluación continua se aplicarán entre la tercera y la décimo tercera semana del semestre. El docente debe informar oportunamente a los alumnos cuándo se tomará cada prueba. Las fechas de registro de notas quedarán establecidas antes del inicio de las clases en la Oficina de Notas y Evaluaciones.
- 4.3. El profesor del curso es el responsable de la correcta aplicación de la prueba. Queda bajo responsabilidad del profesor asegurar el correcto desempeño de sus asistentes de docencia cuando ellos le ayuden a aplicar y corregir evaluaciones.
- 4.4. Los profesores deben registrar las calificaciones en las actas de notas del Campus Virtual en un plazo máximo de una semana calendario. Una vez registrada el acta, no será posible modificarla.
- 4.5. Las pruebas que formen parte de la evaluación continua serán devueltas a los alumnos por el profesor en horas de clase y las prácticas por sus asistentes en horas de práctica.
- 4.6. Todas las pruebas que formen parte de la evaluación continua deben ser resueltas en horas de clase o práctica, o bien publicadas las soluciones en la plataforma educativa pertinente.
- 4.7. En caso de no rendir el alumno cualquiera de las pruebas que formen parte de la evaluación, dicha prueba tendrá la nota cero. Si dichas pruebas no son rendidas en la fecha programada, el alumno no podrá recuperarla por ningún motivo.
- 4.8. La asistencia puntual a las sesiones de práctica dirigida es obligatoria. El alumno que falte a cuatro (4) prácticas dirigidas o más obtendrá la nota de cero (00) en el promedio de prácticas del curso (en otras palabras, obtendrá la nota de cero (00) en todas las evaluaciones correspondientes a las sesiones de prácticas). Esto valdrá para todos los cursos con prácticas de EEGLL, con la única excepción de Investigación Académica, en que el alumno recibirá la nota de cero (00) en el promedio de prácticas del curso (es decir, la nota de cero (00) en todas las evaluaciones correspondientes a las sesiones de prácticas) cuando haya faltado a ocho (8) o más prácticas dirigidas. En todos los casos, las tardanzas serán consideradas inasistencias. El alumno tendrá 20 minutos de tolerancia para llegar a prácticas y ser considerado como presente en la lista de asistencia. En casos excepcionales, se podrá admitir una reconsideración de la sanción si se tratara de una circunstancia que le hubiera impedido al alumno su presencia en tres sesiones de prácticas consecutivas. Estas solicitudes serán evaluadas por el decano de la Facultad.

5. De la recalificación

- 5.1. Las evaluaciones escritas se recogen en clase o en Mesa de Partes (si hubiera estado ausente de la clase en la que se devolvieron las evaluaciones) en los plazos establecidos por la Unidad. Solo las evaluaciones escritas pueden ser sometidas a un pedido de recalificación.
- 5.2. Los pedidos de recalificación de una evaluación escrita deben ser presentados personalmente por el alumno a través de una solicitud de recalificación que debe ser anónima. Por ello, si el alumno se identifica ante el profesor o informa sobre su trámite, o solicita o insinúa, por cualquier vía, que necesita un determinado puntaje para aprobar

el curso, recibirá la calificación de cero (00) y su solicitud de recalificación quedará invalidada.

- 5.3. El proceso para realizar una solicitud de recalificación es el siguiente:
 - Solicitar en Mesa de Partes el formato Solicitud de recalificación
 - Llenar los datos que se piden en el formato: curso, horario, profesor, tipo de evaluación y fecha
 - Explicar de forma precisa el motivo por el que se solicita la recalificación. En la explicación, no se debe mencionar o insinuar algún puntaje (esto constituye una falta grave), no se debe responder a las anotaciones que hizo el profesor en la evaluación y no se debe realizar ninguna marca que pueda identificar al estudiante.
 - Entregar la prueba junto con el formato de recalificación
- 5.4. El pedido de recalificación debe efectuarse dentro de los dos días siguientes a la devolución de la prueba. Este plazo en el caso de exámenes de rezagados es de un (1) día. Este lapso rige a partir de la fecha que aparece en la prueba y no a partir del momento en el que se recoge o se registra la nota en el Campus Virtual. Una vez concluido el plazo, se pierde todo derecho a solicitar una recalificación.
- 5.5. Si un alumno adulterara la evaluación calificada y, luego, solicitara revisión de nota, será calificado con 00 en el curso y sancionado según la gravedad de la falta.
- 5.6. El tiempo de respuesta de una solicitud es de quince (15) días calendarios. Una vez concluido este tiempo, el estudiante puede acercarse a Mesa de Partes a recoger el resultado de su solicitud de recalificación. No se envían resultados a través del correo electrónico.
- 5.7. Tres solicitudes de recalificación que son consideradas injustificadas en un mismo semestre impiden al estudiante efectuar alguna otra solicitud de recalificación en cualquiera de los cursos en que se encuentre matriculado durante ese semestre.
- 5.8. Las evaluaciones en las que se haya respondido con lápiz, aun cuando haya sido borrado, o en las que se haya utilizado corrector de tinta en cualquier parte de la sección de respuestas no son aceptadas para realizar un proceso de recalificación y, en consecuencia, no serán recibidas en Mesa de Partes.
- 5.9. Los trabajos escritos no están sujetos al sistema de recalificación, salvo que el trabajo escrito constituya la evaluación parcial o final del curso, es decir, que reemplace al examen parcial o al examen final.
- 5.10. La solicitud de recalificación no implica solo la revisión de la pregunta por la que se pide una recalificación, sino que el profesor revisará nuevamente toda la evaluación y responderá al pedido de recalificación tomando la evaluación en su conjunto.
- 5.11. El profesor debe justificar brevemente el resultado de la recalificación. Este comentario debe ser realizado por escrito en la evaluación misma. Debe consignar la fecha en la que realiza dicho comentario.